



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



JUEVES 1 DE FEBRERO
DE 2018

GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C X C

43

SECCIÓN III

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO

Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL

Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



L I N E A M I E N T O S

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Auditoría Superior del Estado. Jalisco. Poder Legislativo.

Dr. Jorge Alejandro Ortiz Ramírez, Auditor Superior del Estado de Jalisco, con fundamento en el artículo 20, fracción IV, de la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Jalisco y sus Municipios, expido los siguientes:

LINEAMIENTOS DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO

CONSIDERANDOS

La evaluación del desempeño gubernamental es un asunto de primera importancia en el ámbito mundial. La Organización de las Naciones Unidas considera que es un elemento indispensable para combatir la corrupción, incrementar la transparencia y fomentar la rendición de cuentas al interior de cualquier organismo gubernamental.

La evaluación del desempeño es una valoración de la gestión pública que permite detectar deficiencias en la producción de bienes y servicios y generar información valiosa que aporta ideas para modificar las prácticas existentes o establecer nuevos métodos para la mejora continua de la acción gubernamental.

En México, en 1997, por medio de la reforma constitucional al artículo 134, se originó la idea de diseñar un mecanismo para evaluar el gasto público para que *“los recursos dispuestos por los servidores públicos se ejercieran con eficiencia, eficacia y honradez”*, sin embargo, no fue sino hasta 2006 que, mediante otra reforma al artículo 134 y la promulgación de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se crea el Sistema de Evaluación de Desempeño.

El objetivo de la creación de este Sistema fue brindar los elementos metodológicos que permitan valorar el desempeño de las políticas y los programas de las entidades y dependencias de la administración pública, para el seguimiento y verificación del cumplimiento de las metas y los objetivos gubernamentales planteados en sus diversos programas sociales.

A nivel estatal, en mayo de 2008 se reformó el artículo 35 de la Constitución Política del Estado de Jalisco donde se faculta al Congreso del Estado, para que, a través de la ASEJ, lleve la *“evaluación de los resultados de la gestión financiera ... y verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas”*, le da la apertura a la realización de las evaluaciones de desempeño como herramienta para mejorar la gestión de las entidades públicas del Estado de Jalisco.

La promulgación de la Ley de Fiscalización Superior y Auditoría Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, el 1º de enero de 2009, incorporó el Sistema de Evaluación de Desempeño como una herramienta que brindaría el conjunto de elementos metodológicos que permitieran realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas bajo los principios de

Las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, dentro de su respectivo ámbito de competencia conforme al Reglamento Interno de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, facilitarán la implementación de las evaluaciones y adoptarán las recomendaciones emitidas por la Unidad de Evaluación, quien será la encargada de darles seguimiento.

Artículo 7. Las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco serán responsables, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, del cumplimiento del Sistema de Evaluación de Desempeño y su finalidad será la mejora en el desempeño de sus funciones.

Artículo 8. Las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco serán los entes sujetos a la evaluación del Sistema de Evaluación de Desempeño cuyos resultados propiciarán la generación de actividades de mejora continua para el logro eficiente de los objetivos de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Artículo 9. Los resultados del Sistema de Evaluación de Desempeño serán considerados por la Dirección General de Administración en el proceso presupuestario para la asignación de recursos en el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco del siguiente ejercicio fiscal, el cual será autorizado por el titular de la Auditoría conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 10. El titular de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco emitirá las guías para la operación del Sistema de Evaluación de Desempeño, mismas que deberán ser publicadas y comunicadas por la Dirección General de Administración de manera oficial y por escrito a todas las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Artículo 11. Las particularidades no previstas en las presentes disposiciones, en el ámbito de su competencia, serán definidas por la Unidad de Evaluación.

TÍTULO TERCERO **Del Programa Anual de Evaluación**

Artículo 12. La Unidad de Evaluación será la encargada de elaborar el proyecto del Programa Anual de Evaluación, el cual deberá ser remitido al titular de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco para su autorización antes del 01 de marzo de cada año.

Artículo 13. En el Programa Anual de Evaluación se establecerán la planeación general y calendarización para la realización de las evaluaciones a las unidades administrativas, las cuales se formularán considerando elementos de estudio que permitan establecer las prioridades de revisión.

Dichos elementos podrán ser, entre otros, los siguientes:

- I. Riesgos potenciales del proceso o área a revisar;

- II. Ineficacia de los procedimientos de fiscalización sustantivos;
- III. Montos, naturaleza, características e importancia relativa de los rubros, operaciones, programas, proyectos y recursos sujetos a revisión;
- IV. Debilidad de los controles internos;
- V. Deficiencias en la definición de indicadores financieros, de gestión y administrativos;
- VI. Seguimiento de evaluaciones realizadas con anterioridad por la Unidad de Evaluación;
- VII. Incumplimiento de normas, programas, proyectos, objetivos y metas;
- VIII. Atención de quejas y denuncias, y
- IX. Cualquier aspecto relevante a consideración del titular de la Auditoría Superior.

Artículo 14. Una vez autorizado el Programa Anual de Evaluación, la Unidad de Evaluación deberá iniciar el proceso de evaluación de la unidades administrativas de acuerdo a la calendarización proyectada.

Artículo 15. El Programa Anual de Evaluación sólo podrá ser modificado por disposición expresa del titular de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.

Artículo 16. El Programa Anual de Evaluación deberá ser publicado en el portal oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco a más tardar el 30 de abril de cada año.

Cualquier modificación del mismo, en los términos indicados en el artículo anterior, deberá publicarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se efectúe.

TÍTULO CUARTO De las Evaluaciones

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Artículo 17. La evaluación de los programas y sus resultados formarán parte del Sistema de Evaluación del Desempeño, así como del programa de mejoramiento de la gestión de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, y se articularán sistemáticamente con la planeación y el proceso presupuestario.

Las evaluaciones sólo se llevarán a cabo si están contempladas dentro del Programa Anual de Evaluación y darán inicio a partir de su autorización.

Las evaluaciones a que hacen referencia los párrafos anteriores podrán realizarse sobre procesos operativos correspondientes al ejercicio fiscal en curso o sobre la pertinencia y el cumplimiento de los objetivos y metas de

los programas de ejercicios de años anteriores, en los términos previstos en los presentes lineamientos.

Artículo 18. Para cada evaluación se deberá abrir un expediente donde se integrará una ficha descriptiva de la evaluación que deberá especificar al menos los siguientes elementos:

- I. Nombre de la evaluación;
- II. Fecha de inicio de la evaluación;
- III. Fecha de término de la evaluación;
- IV. Nombre de la persona responsable de ser el enlace para la implementación de la evaluación y de la unidad administrativa a que pertenece;
- V. Objetivo general de la evaluación;
- VI. Objetivos específicos de la evaluación;
- VII. Metodología utilizada en la evaluación, donde se señalen los instrumentos de recolección de información y la descripción de las técnicas y modelos utilizados; y
- VIII. Nombres de la persona responsable y de los integrantes del equipo evaluador.

Artículo 19. Las evaluaciones deberán constar al menos de cuatro fases:

- I. Planeación: En esta etapa se deben definir el tipo de evaluación, las estrategias y objetivos, determinar la naturaleza, el alcance, la extensión y el calendario de aplicación de los procedimientos y de las comprobaciones necesarias sobre los elementos a evaluar por parte del equipo evaluador.
- II. Ejecución: Consiste en la aplicación práctica de los procedimientos determinados durante la planeación, con el propósito de obtener los elementos, hallazgos y la evidencia suficiente que permita validar y sustentar los resultados, observaciones y recomendaciones presentados en el informe de la evaluación.
- III. Informe: Es el documento donde se expresan las conclusiones y, en su caso, las observaciones y recomendaciones, que el equipo evaluador emite sobre la gestión de la unidad administrativa evaluada.
- IV. Seguimiento: Se refiere a la etapa de adopción de las recomendaciones o acciones promovidas resultantes de la evaluación por parte de las unidades administrativas y su monitoreo por parte de la Unidad de Evaluación.

Artículo 20. Toda la información relativa a cada una de las fases de implementación de la evaluación deberá integrarse dentro del expediente.

CAPÍTULO II

De los tipos de evaluación

Artículo 21. Para garantizar la evaluación orientada a resultados podrán aplicarse los siguientes tipos de evaluación:

- I. Evaluación de diseño: es un instrumento dirigido a los programas de nueva creación para mejorar la lógica interna de un programa, es decir, saber si su esquema actual contribuye a la solución del problema para el cual fue creado.
- II. Evaluación de consistencia y resultados: analiza sistemáticamente el diseño y desempeño global de los programas, para mejorar su gestión y medir el logro de sus resultados con base en la matriz de indicadores;
- III. Evaluación de indicadores: analiza mediante trabajo de campo la pertinencia y alcance de los indicadores de un programa para el logro de resultados;
- IV. Evaluación de procesos: analiza mediante trabajo de campo si el programa lleva a cabo sus procesos operativos de manera eficaz y eficiente y si contribuye al mejoramiento de la gestión;
- V. Evaluación de impacto: identifica con metodologías rigurosas el cambio en los indicadores a nivel de resultados atribuible a la ejecución del programa;
- VI. Evaluación integral: proporciona una valoración general del desempeño de un conjunto de programas que conforman una temática específica;
- VII. Evaluación complementaria: son de aplicación opcional de acuerdo con las necesidades e intereses de la institución y tiene como finalidad obtener evidencia adicional sobre el desempeño de los programas con el fin de mejorar su gestión; y
- VIII. Evaluación específica: aquellas evaluaciones no comprendidas en el presente lineamiento y que se realizarán mediante trabajo de gabinete y/o de campo.

Artículo 22. Podrán realizarse evaluaciones complementarias las cuales serán de aplicación opcional de acuerdo con las necesidades e intereses de la dependencia, siempre y cuando no se encuentren previstas en el Programa Anual de Evaluación, con el fin de mejorar su gestión y obtener evidencia adicional sobre su desempeño.

Las propuestas y proyectos de las evaluaciones a que hace referencia el párrafo anterior deberán ser autorizadas por el titular de la Auditoría Superior, previamente a su implementación e incorporadas al Programa Anual de Evaluación.

CAPÍTULO III

Del procedimiento de evaluación

Apartado A

De la planeación de las evaluaciones

Artículo 23. El equipo evaluador deberá sustentar el proyecto de evaluación con la metodología idónea, necesaria y suficiente para que se asegure la obtención de resultados objetivos con la economía, eficiencia, eficacia y oportunidad debidas.

Para efectos de lo anterior, el equipo evaluador podrá utilizar la metodología de evaluación específica a implementar con base en los modelos de Términos de Referencia (TdR).

Artículo 24. En la planeación específica de cada evaluación a practicar por la Unidad de Evaluación, además de los elementos establecidos en las Disposiciones Generales del Título Cuarto de estos lineamientos, el equipo evaluador deberá cubrir, al menos, los procesos siguientes:

- I. Reunir información sobre la unidad administrativa, su organización y, en su caso, identificar riesgos para la ejecución;
- II. Definir los objetivos específicos y el alcance de la evaluación;
- III. Llevar a cabo un análisis preliminar para determinar los procedimientos técnicos de evaluación que han de adoptarse y la naturaleza y extensión de las investigaciones que habrán de realizarse;
- IV. Destacar los problemas particulares que, en su caso, se prevean durante la planeación de la evaluación, y
- V. Determinar las necesidades de personal y formar el equipo que ha de realizar la auditoría.

Apartado B

De la ejecución de las evaluaciones

Artículo 25. La ejecución de la revisión se inicia con la notificación de la orden de evaluación a la unidad administrativa; la cual será emitida mediante memorándum suscrito por el titular de la Unidad de Evaluación con al menos 24 horas previas a la fecha establecida en el Programa Anual de Evaluación.

La notificación deberá contener, por lo menos, la siguiente información:

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Nombre, número, tipo y objetivo de la evaluación;
- III. Alcance de la evaluación y el periodo que se revisará;
- IV. Fundamento jurídico;

- V. Unidad administrativa por evaluar;
- VI. Nombre de la persona responsable de la evaluación y del equipo evaluador; y
- VII. Solicitud de la información requerida, así como de la designación de quien fungirá como enlace por parte de la unidad administrativa.

Artículo 26. Una vez notificada la orden de evaluación, el equipo evaluador dará inicio a la ejecución y recolección de evidencia conforme al calendario establecido en el Programa Anual de Evaluación.

El periodo de ejecución de todas las evaluaciones calendarizadas en el Programa Anual de Evaluación deberá concluir a más tardar el 15 de septiembre de cada año.

Artículo 27. En caso de que la unidad administrativa se oponga a la realización de la auditoría, se procederá a la elaboración de un acta administrativa circunstanciada, en presencia de dos testigos, designados por el responsable del equipo evaluador y se informará de ello al titular de la Unidad de Evaluación, quien deberá notificarlo al titular de la Auditoría Superior para que proceda conforme a lo establecido dentro del ámbito de sus atribuciones.

Artículo 28. Durante el desarrollo de la ejecución de la evaluación, el equipo evaluador deberá realizar las acciones necesarias a fin de obtener el soporte documental probatorio que sustente los hechos observados.

Artículo 29. La Unidad de Evaluación, en su caso, podrá requerir documentación adicional o hacer una solicitud de aclaración mediante memorándum al área auditada, recabando de ésta el acuse de recibido.

Dicha información o aclaración deberá ser atendida por el área auditada, en un plazo máximo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la solicitud.

Artículo 30. En caso de identificarse situaciones irregulares o susceptibles de mejora, éstas se consignarán en cédulas de resultados.

Dichas cédulas deberán contemplar cuando menos los siguientes elementos:

- I. Los datos de identificación de la evaluación;
- II. El planteamiento claro y preciso de la problemática o irregularidad detectada, la causa y el efecto de la misma y, en su caso, la descripción de las acciones preventivas o correctivas; y
- III. El nombre de la persona responsable de la unidad administrativa y de los servidores públicos responsables de atender las observaciones.

Apartado C

De los informes de las evaluaciones

Artículo 31. El informe de la evaluación debe consignar las conclusiones de la evaluación donde se registren los principales resultados obtenidos, así como, las observaciones y recomendaciones que, en su caso, se formulan para atender las deficiencias detectadas y la aplicación de medidas para mejorar la gestión de la unidad administrativa.

Artículo 32. El informe de la situación del área o conceptos evaluados deberá sustentarse en elementos probatorios basados en la evidencia obtenida durante el proceso de ejecución.

- I. Para la redacción del informe se deberán considerar los siguientes principios:
 - a) Legalidad: Los resultados deben hacer referencia a la legislación o autorización en que se basen y llevarse a cabo con apego a las normas y procedimientos de evaluación generalmente aceptados;
 - b) Confiabilidad: La información contenida deberá ser veraz y provenir de fuentes confiables;
 - c) Razonabilidad: De los resultados con respecto al objetivo de la auditoría; y
 - d) Suficiencia: Que proporcione información relevante y estratégica para una correcta toma de decisiones.

- II. Asimismo, el informe deberá ser:
 - a) Claro: Redactarse en un lenguaje llano, fácilmente comprensible, sin tecnicismos ni ambigüedades que desvirtúen su entendimiento;
 - b) Objetivo: Las opiniones y comentarios que se formulen deben ser precisas, imparciales, comprobables, veraces y exentas de prejuicios; deberán presentar la realidad de los actos, hechos o situaciones plenamente comprobadas y que estén respaldadas con evidencia probatoria que no genere duda alguna;
 - c) Conciso: Breve, exacto, sencillo y sin rebuscamientos o adornos;
 - d) Contundente: La solidez de la evidencia deberá ser tal, que cualquier persona o autoridad llegue a las mismas conclusiones que determinó el equipo evaluador como resultado de la revisión, y
 - e) Proactivo: Propositivo y orientado al aprovechamiento equilibrado de las oportunidades de mejora y a la transformación de debilidades en fortalezas.

Artículo 33. Dentro del apartado de observaciones, el equipo evaluador deberá establecer un periodo razonable para que la unidad administrativa implemente las acciones necesarias para cumplimentar las recomendaciones emitidas.

Las unidades administrativas deberán atender las observaciones y recomendaciones emitidas por parte de la Unidad de Evaluación dentro del plazo que se establezca en el informe de resultados de la evaluación.

El plazo al que hace mención el párrafo anterior no deberá exceder del 30 de octubre del ejercicio fiscal en curso, salvo que la adopción de las medidas resultantes de las observaciones resulte de imposible aplicación para dicho término. En tal caso, la unidad administrativa deberá solicitar por escrito a la Unidad de Evaluación la ampliación del periodo, adjuntando las razones y argumentos que motiven y justifiquen dicha petición. La Unidad de Evaluación, de considerarlo pertinente, podrá ampliar el plazo, sin que bajo ninguna circunstancia exceda del 30 de octubre del ejercicio fiscal del año siguiente.

Artículo 34. El equipo evaluador deberá finalizar el informe a más tardar 15 días naturales después de concluir el proceso de ejecución y recolección de evidencia de la evaluación.

Artículo 35. Una vez concluido el informe, la Unidad de Evaluación, deberá remitirlo al titular de la Auditoría Superior, quien dispondrá de 15 días naturales para que éste, o la persona que a tales efectos designe, valide su procedencia y remita las observaciones y recomendaciones al titular o responsable de la unidad administrativa para su atención.

Artículo 36. Una vez autorizado el informe por el titular de la Auditoría Superior se tendrá por concluida la evaluación, y las conclusiones y resultados de las mismas deberán ser publicadas en el portal oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco dentro de los cinco días hábiles siguientes.

Se procurará, de acuerdo a la suficiencia presupuestal y técnica disponible, que los resultados de las evaluaciones se publiquen en datos abiertos.

Apartado D

Del seguimiento a las observaciones y recomendaciones

Artículo 37. Determinadas las observaciones, recomendaciones o acciones promovidas, la Unidad de Evaluación deberá llevar a cabo el seguimiento sobre la procedencia y atención de las mismas y constatar que la unidad administrativa auditada aplicó las medidas recomendadas.

Artículo 38. El seguimiento a la atención de las observaciones, recomendaciones o acciones promovidas, estará a cargo de la Unidad de Evaluación, quien deberá valorar, constatar la procedencia y, en su caso, emitir el acta de cumplimiento y mejora continua correspondiente.

El seguimiento incluye:

- I. El análisis de la información, documentación comprobatoria, evidencia o argumentación suministrada por la unidad administrativa

- con motivo de la atención a las recomendaciones y acciones promovidas en el informe de la evaluación;
- II. La inspección y verificación de los hechos que, en su caso, ejecute la unidad administrativa, como respuesta a las recomendaciones y acciones promovidas por la Unidad de Evaluación; y
 - III. La emisión del acta de cumplimiento y mejora continua, mediante la cual la Unidad de Evaluación hará constar que la unidad administrativa ha acatado en su totalidad las recomendaciones emitidas en el informe de la evaluación, cuando se estime que la información, hechos, documentos y evidencias presentadas o acciones realizadas fueron suficientes.

Artículo 39. El titular de la Unidad de Evaluación deberá remitir un informe parcial a más tardar el 31 de mayo, así como un informe final el 30 de noviembre de cada año dirigido al titular de la Auditoría Superior en los cuales dará cuenta del seguimiento y del estado que guarda la atención de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas a las unidades administrativas.

Dichos informes serán de carácter público y deberán ser publicados en la Plataforma Informática del Sistema de Evaluación del Desempeño.

TÍTULO QUINTO

De la Construcción de las Matrices de Indicadores para Resultados y de los Indicadores de Desempeño

Artículo 40. Es obligación de las unidades administrativas construir las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) que contengan los indicadores de desempeño que permitan el seguimiento y evaluación de las acciones, procesos y programas que desempeñen en el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 41. Para el diseño de las MIR y de sus indicadores las unidades administrativas deberán sujetarse a los preceptos de la Gestión para Resultados, Metodología del Marco Lógico, el Presupuesto basado en Resultados, Ley General de Contabilidad Gubernamental, los lineamientos para la construcción y diseño de indicadores de desempeño mediante la Metodología de Marco Lógico emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, debiendo estar alineados al Plan Institucional de la Gestión Pública de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco y a la actividad que desempeñan.

Las MIR invariablemente deberán contener:

- I. Resumen narrativo: describe los objetivos del programa en cuatro niveles:
 - a) Actividades: acciones necesarias para producir y entregar bienes y servicios del programa;

- b) Componentes: insumos que deberán producirse y entregarse para lograr el propósito;
 - c) Propósito: los resultados o consecuencia directa del programa sobre una situación, necesidad o problema específico; y
 - d) Fin: la contribución del programa sobre algún aspecto concreto de los ejes o estrategias institucionales, el cual deberá vincularse a un objetivo específicos del Plan Institucional de la Gestión Pública de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco.
- II. Indicadores: corresponden a la expresión cuantitativa o cualitativa de los conceptos relevantes a ser ponderados; deben medir los logros, cambios vinculados con las acciones del programa y permitir el monitoreo y evaluación de los resultados. Cada indicador deberá contener cuando menos la siguiente información:
- a) Nombre;
 - b) Dimensión: es el aspecto del logro de los objetivos que miden, podrá ser de eficiencia, eficacia, economía o calidad;
 - c) Definición: debe precisar qué se pretende medir del objetivo a que está asociado y debe ayudar a entender la finalidad o utilidad del indicador;
 - d) Periodicidad: establece el periodo en el que se realiza la medición del indicador;
 - e) Unidad de medida: ésta deberá corresponder con el método de cálculo del indicador y con los valores expresados en la línea base y las metas;
 - f) Sentido: describe el comportamiento del indicador, podrá ser ascendente o descendente;
 - g) Meta: establece los límites o niveles máximos del indicador; y
 - h) Línea base: establece el mínimo del cual debe partir el indicador.
- III. Medios de verificación: se trata de las fuentes de información de donde se obtienen los datos para realizar el cálculo y medición de los indicadores; y
- IV. Supuestos: identifican los riesgos y factores externos que están fuera del control de las instancias responsables del programa, pero que inciden en el cumplimiento de los objetivos del mismo.

Artículo 42. Cada indicador integrado a la MIR debe contar con una ficha técnica que deberá precisar los siguientes elementos mínimos para su adecuado seguimiento y evaluación: nombre del indicador, objetivo del indicador, medio de verificación, supuestos, eje o estrategia institucional al que está alineado, programa al que está adscrita la unidad administrativa responsable del indicador, alcance del indicador, tipo de indicador, unidad de medida del indicador, método de cálculo del indicador, valor de

ponderación del indicador, nivel del indicador, dimensión del indicador, línea base, meta, sentido del indicador y semaforización.

Artículo 43. Los indicadores de desempeño deberán alinearse a uno de los programas conforme a sus objetivos y actividades sustantivas, y serán validados por el titular de la unidad administrativa mediante la firma de la ficha técnica correspondiente.

Artículo 44. La MIR junto con sus fichas técnicas deberán enviarse a la Unidad de Evaluación para su autorización dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero de cada ejercicio fiscal.

Cuando se considere necesario, la Unidad de Evaluación podrá requerir información adicional a las unidades administrativas para la debida integración de las MIR o de sus fichas técnicas de indicadores.

Las MIR deberán autorizarse a más tardar el 31 de enero de cada año a efecto de que puedan ser consideradas para la elaboración del proyecto del Programa Anual de Evaluación.

TÍTULO SEXTO

De la Plataforma Informática del Sistema de Evaluación del Desempeño

Artículo 45. El área encargada de informática y sistemas pondrá a disposición de la Unidad de Evaluación y de las unidades administrativas, la plataforma informática para la captura de la información de los indicadores de desempeño.

Artículo 46. Las cuentas de usuario y contraseña para el acceso a la aplicación informática serán requeridas por los titulares de cada unidad administrativa por escrito al área encargada de informática y sistemas, y designarán a la persona responsable para la captura de la información que dará de alta a los usuarios autorizados para ingresar al PISED.

Artículo 47. Las unidades administrativas tendrán la obligación de reportar en el PISED el grado de avance del cumplimiento de las metas proyectadas en los indicadores de desempeño conforme a la periodicidad establecida en cada uno de ellos: mensual, trimestral, semestral o anual. Para ello, dispondrán de los primeros diez días hábiles de cada mes para cargar en el PISED la información correspondiente. La información reportada en el PISED es responsabilidad de la unidad administrativa y deberá ser validada por el titular de la misma.

Además, las unidades administrativas deberán contar con la evidencia documental que acredite el grado de avance en el indicador que se reporta.

Artículo 48. El área encargada de informática y sistemas remitirá de forma trimestral a la Unidad de Evaluación un reporte actualizado de los porcentajes de avance de cumplimiento de las metas de indicadores de desempeño reflejado en el PISED.

Dichos reportes deberán ser considerados por la Unidad de Evaluación para la elaboración de los informes de las evaluaciones integradas a que hacen referencia los presentes lineamientos.

Artículo 49. El área encargada de informática y sistemas elaborará un resumen ejecutivo de los resultados anuales, para su publicación en el portal oficial de Internet de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, previa autorización del titular de la Auditoría Superior.

TÍTULO SÉPTIMO

De la Mejora Continua en el Desempeño Institucional

Artículo 50. Las unidades administrativas, en concordancia con los resultados obtenidos en las evaluaciones, diseñarán e implementarán las actividades de mejora continua en el desempeño de sus actividades institucionales.

Artículo 51. Las actividades de mejora continua se diseñarán e implementarán bajos los principios de eficiencia, oportunidad, racionalidad y austeridad presupuestal, por lo que la ejecución de las mismas no implicará el ejercicio de recursos adicionales a los autorizados en el Presupuesto de Egresos.

Artículo 52. La Unidad de Evaluación será la encargada de emitir el resultado de las evaluaciones de los indicadores de desempeño y se encargará de dar seguimiento a los acuerdos para la mejora continua conforme al Programa Anual de Evaluación.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

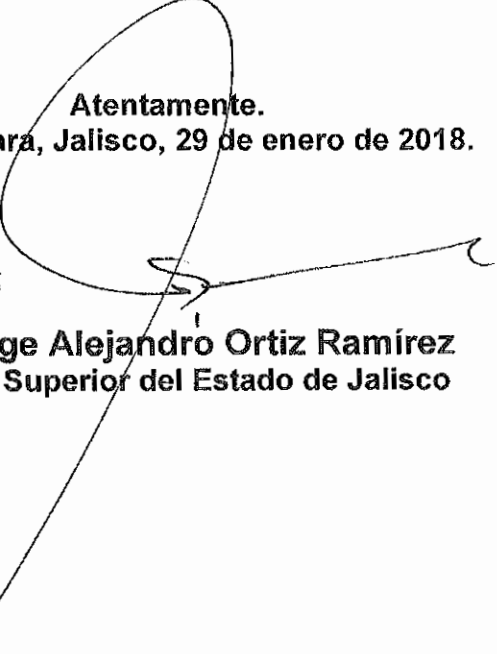
PRIMERO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco.

SEGUNDO. Las unidades administrativas de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco dispondrán de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos para realizar las adecuaciones necesarias a las Matrices de Indicadores para Resultados vigentes para el ejercicio fiscal 2018.


TERCERO. El área encargada de informática y sistemas dispondrá de 180 naturales a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos para desarrollar y operar la Plataforma Informática del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco a que hace alusión el Título Sexto de estos lineamientos.

CUARTO. Hasta en tanto no se realicen las adecuaciones administrativas, presupuestales y de infraestructura necesarias para el debido cumplimiento de las disposiciones de este ordenamiento interno, las funciones relativas a la Unidad de Evaluación se llevarán a cabo por la Dirección de Programación, Evaluación y Seguimiento.

Atentamente.
Guadalajara, Jalisco, 29 de enero de 2018.



Dr. Jorge Alejandro Ortiz Ramírez
Auditor Superior del Estado de Jalisco





REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$24.00 |
| 2. Número atrasado | \$34.00 |
| 3. Edición especial | \$58.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$6.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,254.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$321.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,248.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2018
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

Atentamente
Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

JUEVES 1 DE FEBRERO DE 2018
NÚMERO 43. SECCIÓN III
TOMO CCCXC

ACUERDO delegatorio emitido por la Secretaría de Cultura a favor del Lic. Alberto Salazar Martín, en su carácter de Coordinador Jurídico "B", las facultades que como titular de la Dirección Jurídica de la dependencia le son conferidas, por un periodo del 1 de enero al 31 de marzo del año 2018.

Pág. 3

LINEAMIENTOS del Sistema de Evaluación del Desempeño de la Auditoría Superior del Estado de Jalisco, emitidos por el Auditor Superior del Estado de Jalisco.

Pág. 8

